

**VIEŠOJI ĮSTAIGA  
KUPIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS  
PIRMINĖS ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS CENTRAS  
ĮSTAIGOS KODAS 164831720**

PATVIRTINTA 2015-05-05  
Direktorės įsakymu Nr. 28

# **VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS**

2015 M.  
KUPIŠKIS

**Vidaus tvarkos taisyklės paruoštos vadovaujantis LR Viešųjų įstaigų įstatymo pakeitimo įstatymu, Sveikatos draudimo įstatymu, Pacientų teisių ir žalos sveikatai atlyginimo įstatymu, įstaigos įstatais bei kitais norminiais aktais**

**PAGRINDINĖS ŠIŲ TAISYKLIŲ SĄVOKOS**

**Pirminė asmens sveikatos priežiūros įstaiga** (toliau- PASPI) įstaiga įstatymų bei teisės aktų nustatyta tvarka turinti teisę teikti sveikatos priežiūros paslaugas.

**Pacientas** - asmuo, kuris naudojasi sveikatos priežiūros įstaigų teikiamomis paslaugomis, nepaisant to, ar jis sveikas, ar ligonis, ir gaudamas šias paslaugas turi įstatymų nustatytas teises bei pareigas.

**Nepilnametis pacientas** - pacientas iki 18 metų, išskyrus asmenis nuo 16 iki 18 metų, kuriuos teismas pripažino visiškai veiksniais (emancipuotais).

**Paciento atstovas** - atstovas pagal įstatymą (tėvai, įtėviai, globėjai, rūpintojai) ar atstovas pagal pavedimą. Atstovą pagal pavedimą pasirenka pacientas. Atstovo pagal pavedimą įgaliojimai įforminami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

**PACIENTŲ PRISIRAŠYMO IR KREIPIMOSI Į ĮSTAIGĄ TVARKA**

Gyventojų prisirašymo prie pirminės asmens sveikatos priežiūros įstaigos tvarką reglamentuoja 2001 m. lapkričio 9 d. Sveikatos apsaugos ministro įsakymas Nr. 583.

Kiekvienas asmuo gali laisvai pasirinkti arčiausiai jo gyvenamosios vietos esančią arba jam patogiau pasiekiamą PASPI. Pakeisti PASPI galima ne anksčiau kaip po šešių mėnesių nuo prisirašymo. Apribojimas netaikomas asmenims, atvykusiems mokytis į stacionarinę mokymosi įstaigą arba grįžusius į nuolatinę gyvenamąją vietą baigus mokslus.

Asmuo (globėjas) už prisirašymo dokumentų tvarkymą įstaigai, kurioje jis prisirašo, moka 0,29 Eur mokesį. Mokestį sumoka įstaigos buhalterijoje

Asmuo (globėjas), anksčiau nei po šešių mėnesių pasirinkęs kitą PASPI, už prisirašymo dokumentų tvarkymą ir medicininės dokumentacijos persiuntimą, jo pasirinktai įstaigai moka 2,90 Eur mokesį. (Išskyrus atvykusius mokytis į stacionarinę mokymosi įstaigą arba grįžus į nuolatinę gyvenamąją vietą baigus mokslus. Toks asmuo moka 0,29 Eur mokesį.

Asmuo, pasirinkęs PASPI bei konkretų gydytoją (šeimos, vidaus ar vaikų ligų gydytoją), atvyksta į pasirinktos įstaigos registratūrą ir užpildo bei pasirašo "Prašymą gydytis pasirinktoje pirminės asmens sveikatos priežiūros įstaigoje" (forma Nr. 025-025-1/a).

Prašymas pildomas remiantis asmens tapatybę liudijančiu dokumentu. Nepilnamečių prašymus pasirašo vienas iš tėvų, jeigu tėvų nėra - globėjas. Jeigu asmuo neraštingas, jo prašymą parašais tvirtina du

PASPI darbuotojai. Prašymas gali būti rašomas kompiuteriu ir asmens pasirašomas ranka.

Asmuo, pageidaujantis gydytis pas kitą gydytoją toje pačioje PASPI, pildo “Prašymą gydytis pas kitą pasirinktos pirminės asmens seikatos priežiūros įstaigos gydytoją” (forma Nr. 025- 025-2/a).

Gydytojui nutraukus darbo santykius su PASPI, įstaigos administracija skiria kitą gydytoją, jeigu pacientas nepasirenka kitaip. Apie gydytojo pakeitimą pacientas informuojamas registratūroje jo pirmo apsilankymo įstaigoje metu. Pacientas gali pats pasirinkti kitą gydytoją užpildydamas prašymą (forma Nr. 025-025-2/a).

Informaciją apie gydytojo pasirinkimą teikia registratorės. Administracija gali riboti gydytojo pasirinkimą dėl viršijančio normą pacientų skaičiaus.

Poliklinika dirba darbo dienomis nuo 7.00 iki 17.00 val., šeštadieniais nuo 8.00 iki 12.00 val. Poliklinikos nedarbo metu pacientai gali kreiptis į VšĮ Kupiškio ligoninės priėmimo skyrių ar kviestis Greitąją medicinos pagalbą telefonais 112 arba 033.

Pacientai registruojami atvykus į polikliniką, telefonu Nr. 51 212 ir 51 033 (suaugusieji) ir telefonu Nr. 51 303 (vaikai iki 18 metų amžiaus ir kiti pacientai, prisirašę prie vaikų poliklinikoje dirbančių šeimos gydytojų) bei internetu [www.sergu.lt](http://www.sergu.lt).

Registruojantis poliklinikoje būtina pateikti:

asmens pasą (tapatybės kortelę) - suaugusiam,  
gimimo liudijimą - vaikui.

Registruojantis telefonu pageidaujama nurodyti ambulatorinės kortelės numerį. Atvykus į polikliniką paimti registracijos taloną, pateikiant asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą.

Pas gydytoją psichiatrą registruotis atvykus į poliklinikos 110-111 kabinetą arba telefonu Nr. 51 902.

Registratūroje pacientui įteikiamas registracijos pas gydytoją talonas, kuriame nurodyta gydytojo pavardė, kabineto numeris, atvykimo pas gydytoją data, laikas, registracijos talono eilės numeris.

Registracijos talonai išduodami registruojantis pas šeimos ir vidaus ligų gydytojus, akušerinius ginekologus, odontologus. Pas chirurgą ir vaikų ligų gydytojus registracija vykdoma be talonų.

Pacientus gydytojai priima tik registracijos talone nurodytu laiku.

Skubia tvarka (be eilės) priimami ligoniai, kuriems reikalinga būtina pagalba. Jos apimtį reglamentuoja 2004 m. balandžio 8 d. Sveikatos apsaugos ministro įsakymas Nr. V-208.

Pirmumo tvarka esant galimybei primamos nėščios moterys.

Būtinoji pagalba teikiama visiems besikreipiantiems asmenims nemokamai, nežiūrint kur jie prisirašę.

Į namus pacientai kviečia gydytoją, kai negali atvykti į polikliniką:

karščiuojantys virš 39<sup>o</sup> C,

nuolatinės slaugos poreikį turintys asmenys pablogėjus sveikatos būklei

vieniši, nuolatinės priežiūros (pagalbos) poreikį turintys asmenys po socialinio darbuotojo ar slaugytojos apžiūros,

kitais atvejais pacientas gali tartis su šeimos gydytoju dėl iškvietimo į namus.

26. Iškvietimai į namus registruojami kiekvieną darbo dieną registratūros telefonais nuo 7.00 iki 10.00 val. (suaugusių ir vaikų). Šeštadieniais iškvietimai į namus neregistruojami.

27. Esant ūmiai būklei - kviesti Greitosios medicinos pagalbą.

### **NEMOKAMOS ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS PASLAUGOS**

28. Valstybės finansuojamas gydymas teikiamas asmenims, kurie turi privalomąjį sveikatos draudimą, teikiamą pagal 1996-05-21 Lietuvos Respublikos Seikatos draudimo įstatymą Nr. I-1343 bei Lietuvos Respublikos 2002-12-03 Sveikatos draudimo įstatymo pakeitimo įstatymą Nr. IX-1219.

29. Būtiniosios medicinos pagalbos, t.y. ligų ir patologinių būklių, kurioms esant medicinos pagalba teikiama nemokamai, sąrašas patvirtintas Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2004-04-08 įsakymu Nr. V-208 „Dėl būtiniosios medicinos pagalbos ir būtiniosios medicinos pagalbos paslaugų teikimo tvarkos bei masto patvirtinimo“ ir jo pakeitimais ir papildymais.

30. Teisę į nemokamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, apmokamas Valstybinės ligonių kasos, teikimas VšĮ Kupiškio rajono savivaldybės PASP centre, turi asmenys apdrausti privalomuoju sveikatos darudimu.

### **ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ NOMENKLATŪRA**

<b>Paslaugos pavadinimas</b>	<b>Paslaugos kodas</b>
<b>Pirminę ambulatorinę asmens sveikatos priežiūrą vykdančių profesinės kvalifikacijos gydytojų paslaugos (apsilankymai):</b>	
Šeimos gydytojas	1
Šeimos gydytojo profilaktinis asmens sveikatos tikrinimas dėl neinfekcinių ligų	2272
	4
<b>Paslaugos pavadinimas</b>	<b>Paslaugos kodas</b>
Vidaus ligų gydytojas	2

Vidaus ligų gydytojo profilaktinis asmens sveikatos tikrinimas dėl neinfekcinių ligų		2273
Vaikų ligų gydytojas		3
Vaikų ligų gydytojo profilaktinis asmens sveikatos tikrinimas dėl neinfekcinių ligų		2274
Gydytojas akušeris ginekologas	4	
Gydytojas chirurgas		5
Europos Sąjungos apdraustųjų apsilankymas pas šeimos gydytoją dėl pirminės ambulatorinės asmens sveikatos prižiūros (toliau - PAASP) paslaugų		3202
Prisirašiusio prie pirminės ambulatorinės asmens sveikatos prižiūros įstaigos (toliau – PAASPI) gyventojų aptarnavimas šios PAASPI nedarbo metu kitoje asmens sveikatos prižiūros įstaigoje (toliau – ASPI)		3241
PAASP paslaugos, suteiktos namuose apdraustiesiems, prisirašiusiems kitoje ASPI (įstaigos atsiskaito tarpusavyje)		3250
<b>Pirminės ambulatorinės psichikos sveikatos prižiūros paslaugos</b>		
Suaugusiųjų psichiatras (psichikos sveikatos centras)	249	
Psichologas (psichikos sveikatos centras)		252
Psichikos sveikatos slaugytojas (psichikos sveikatos centras)	253	
Socialinis darbuotojas (psichikos sveikatos centras)		254
<b>Pirminės odontologinės asmens sveikatos prižiūros paslaugos</b>		
Gydytojas odontologas	6	
Odontologo, teikiančio pirminės asmens sveikatos prižiūros paslaugas, profilaktinis tikrinimas (vaikams)		3142
5		
Odontologo, teikiančio pirminės asmens sveikatos prižiūros paslaugas, profilaktinis tikrinimas (suaugusiems)		3143
<b>Kraujo krešumo sistemos būklės įvertinimo paslauga</b>		1841, 1842

<b>Glikolizinto hemoglobino nustatymo paslauga</b>	3415, 3416
<b>Ankstyvoji piktybinių navikų diagnostika</b>	1843
<b>Fiziologinio nėštumo priežiūra</b>	1980, 1991...3134

<b>Paslaugos pavadinimas</b>	<b>Paslaugos kodas</b>
<b>Vaikų iki 1 metų sveikatos priežiūra</b>	1983, 1984 1997
<b>Neįgaliųjų sveikatos priežiūra</b>	1987, 1988 3285
<b>Vaikų imunoprofilaktika</b>	1989, 2000, 3288
<b>Moksleivių paruošimas mokyklai</b>	1990 3287
<b>Slaugos personalo procedūros namuose</b>	2002 2007
<b>Būtiniosios medicinos pagalbos teikimas</b>	2025, 3204, 3205, 3206
<b>Kraujo tyrimai, atliekami prieš planinę operaciją</b>	3199, 3200, 3201
<b>Pirminės ambulatorinės slaugos paslaugos</b>	2986, 2987, 2988, 3144
<b>Greitosios medicinos pagalbos paslaugos</b>	3122, 3123, 2112, 2113
<b>Sveikatos programų paslaugos:</b>	
Gimdos kaklelio piktybinių navikų prevencinių priemonių programos paslaugos	1844, 1845
Atrankinės mamografinės patikros dėl krūties vėžio programos paslaugos	1959
Asmenų, priskirtinų širdies ir kraujagyslių ligų didelės rizikos grupei, atrankos ir prevencijos priemonių finansavimo programa	2029
Priešinės liaukos vėžio ankstyvosios diagnostikos finansavimo programos paslaugos	2034, 2035
Storosios žarnos vėžio ankstyvosios diagnostikos programos paslaugos	3023, 3024, 3019
Vaikų krūminių dantų dengimo silantinėmis medžiagomis programos paslaugos	1921, 1922, 1923, 1924

## **Dantų protezavimo paslaugos**

### **PACIENTŲ TEISĖS IR PAREIGOS ĮSTAIGOJE**

Kiekvienam pacientui turi būti suteikta kokybiška sveikatos priežiūra. Sveikatos priežiūros įstaigose pacientų teisių negalima varžyti dėl jų lyties, amžiaus, rasės, pilietybės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų, pažiūrų, seksualinės orientacijos, genetinių savybių, neįgalumo ar dėl kokių nors kitų įstatymais nepagrįstų aplinkybių.

Kiekvienas pacientas turi teisę į savo garbės ir orumo nežeinančias sąlygas ir sveikatos priežiūros įstaigos personalo pagarbų elgesį teikiant paslaugas pacientui bei jam mirus. Kiekviena intervencija į paciento sveikatą, įskaitant tyrimus, turi būti atliekama laikantis atitinkamų profesinių pareigų ir standartų.

Jeigu paciento tolesnis buvimas sveikatos priežiūros įstaigoje nėra mediciniškai pagrįstas, prieš išrašant iš sveikatos priežiūros įstaigos į namus ar siunčiant į kitą sveikatos priežiūros įstaigą, pacientui turi būti išsamiai paaiškintas tokio sprendimo pagrįstumas. Gavęs tokią informaciją, pacientas patvirtina parašu.

Pacientams turi būti teikiamos moksliskai pagrįstos nuskausminamosios priemonės, kad jie nekenktėtų dėl savo sveikatos sutrikimų.

Paciento kūnas ar jo kūno dalys neturi būti naudojamos komercinei naudai gauti. Kuri nors paciento kūno dalis gali būti pašalinta tik paciento sveikatos priežiūros tikslais. Kitais tikslais pašalinta kūno dalis gali būti laikoma ir naudojama tik teisės aktų nustatyta tvarka ir tik tuo atveju, jei yra gautas paciento sutikimas, prieš tai tinkamai informavus pacientą apie tokio sutikimo pasekmes.

Pacientui sveikatos priežiūra turi būti prieinama. Šios teisės įgyvendinimo sąlygas nustato Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.

Būtinoji medicinos pagalba pacientui turi būti suteikta neatidėliotinai. Gelbstint asmenų, kuriems dėl nelaimingo atsitikimo, avarijų, ekologinių ir gaivalinių nelaimių arba dėl ūmaus susirgimo yra būtina medicinos pagalba. Pirmąją medicinos pagalbą privalo nedelsdami suteikti sveikatos priežiūros, farmacijos specialistai ir kiti asmenys, buvę kartu su nukentėjusiais ar ligoniais nelaimingų atsitikimų ar gyvybei pavojingo ūmaus susirgimo vietose ir pagal nustatytą tvarką privalantys tokią pagalbą teikti. Jeigu paciento buvimo vietovės sveikatos priežiūros įstaigoje nėra galimybių laiku suteikti tinkamą būtinąją medicinos pagalbą arba jei sveikatos priežiūros įstaiga pagal savo kompetenciją pacientui būtinosios medicinos

pagalbos suteikti negali, ji turi informuoti apie tai pacientą ir užtikrinti, kad pacientas, kaip įmanoma greičiau, būtų pervežtas į kitą sveikatos priežiūros įstaigą. Būtinosios medicinos pagalbos mastą ir teikimo tvarką

nustato Sveikatos apsaugos ministerija.

Pacientas turi teisę pasirinkti gydytoją, slaugos specialistą ir sveikatos priežiūros įstaigą.

Ši teisė gali būti ribojama tik Lietuvos Respublikos įstatymuose nurodytais pagrindais ir teisės aktų nustatyta tvarka.

Pacientas turi teisę gauti informaciją apie sveikatos priežiūros įstaigose teikiamas paslaugas ir galimybes jomis pasinaudoti.

Sveikatos priežiūros įstaigoje pacientui turi būti pateiktas jį gydančio gydytojo ir slaugos specialisto vardas, pavardė, pareigos ir informacija apie kvalifikaciją.

Pacientas turi būti supažindintas su sveikatos priežiūros įstaigos vidaus tvarkos taisyklėse nustatytais paciento teisėmis ir pareigomis. Pacientas turi teisę gauti diagnozės, gydymo ir slaugos aprašymą.

Pacientas turi teisę į informaciją apie savo sveikatos būklę, ligos diagnozę, medicininio tyrimo duomenis, gydymo metodus ir gydymo prognozę. Informuodamas apie gydymą, gydytojas turi paaiškinti pacientui gydymo eigą, galimus gydymo rezultatus, galimus alternatyvius gydymo metodus ir kitas aplinkybes, kurios gali turėti įtakos paciento apsisprendimui sutikti ar atsisakyti siūlomo gydymo, taip pat apie pasekmes atsisakius siūlomo gydymo. Informacija pacientui turi būti pateikta atsižvelgiant į jo amžių ir sveikatos būklę, jam suprantama forma, paaiškinant specialius medicinos terminus.

Sveikatos priežiūros įstaiga šiame straipsnyje numatytos informacijos pacientui, įskaitant nepilnamečius nuo 16 iki 18 metų, gali nepranešti tik tais atvejais, jeigu pranešimas būtų aiški prielaida rimtai žalai pacientui atsirasti (pakenktų paciento sveikatai ar sukeltų pavojų jo gyvybei). Tokiais atvejais visa šiame straipsnyje numatyta informacija pateikiama paciento atstovui ir tai prilyginama informacijos pateikimui pacientui. Atstovui pateikta informacija pateikiama pacientui iš karto, kai išnyksta pavojus, kad jos pranešimas pacientui gali nulemti minėtą žalą. Sveikatos priežiūros įstaiga šiame straipsnyje numatytos informacijos nepraneša pacientui ir tuo atveju, jei pacientas atsisako informacijos (šio įstatymo 9 straipsnis).

Paciento pageidavimu turi būti pateikta ligos istorija, ambulatorinė kortelė ar kiti paciento medicinos dokumentai, išskyrus atvejus, kai tai iš esmės gali pakenkti paciento sveikatai ar sukelti pavojų jo gyvybei. Tokiais atvejais apie informacijos teikimo ribojimus gydantis gydytojas pažymi ligos istorijoje. Psichikos ligonio teisės susipažinti su paciento medicinos dokumentais ypatumus nustato Psichikos sveikatos priežiūros įstatymas.

Pacientas turi teisę prašyti, kad jo lėšomis būtų padarytos jo ligos istorijos ir (ar) kitų medicinos dokumentų kopijos. Ši paciento teisė gali būti ribojama tik Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta

tvarka. Gydytojas privalo paaiškinti pacientui įrašų jo ligos istorijoje prasmę. Jeigu paciento reikalavimas yra pagrįstas, gydytojas privalo ištaisyti, užbaigti, panaikinti ir (ar) pakeisti netikslius, neišsamius, dviprasmiškus



duomenis arba duomenis, nesusijusius su diagnoze, gydymu ar slauga. Jeigu gydantis gydytojas nesutinka su tokiu paciento pageidavimu, ar paciento pageidavimas pagrįstas, sprendžia gydytojų konsiliumas

Pacientas turi teisę sužinoti kito specialisto nuomonę apie savo sveikatos būklę ir siūlomą gydymą bei diagnozę.

Pacientų pareigos:

Turėti su savimi asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą.

Laikytis įstaigos vidaus tvarkos taisyklių.

Laikytis nustatytos registracijos ir priėmimo pas gydytoją tvarkos.

Atvykti pas gydytoją registracijos talone nurodytu laiku.

Laikytis viešosios tvarkos: netrukdyti medicinos darbuotojams vykdyti savo pareigas, netriukšmauti, negadinti įstaigos turto ir inventoriaus, nerūkyti, nekalbėti mobiliuoju telefonu prie kabineto durų ar kabinete pas gydytoją.

Atvykti blaiviam, švariam, be ryškaus makiažo, nenaudoti aštrių dezodorantų ar kvepalų.

Neįžeidinėti gydytojų ir kito personalo.

Tiksliai ir laiku vykdyti gydytojo nurodymus.

Geranoriškai ir mandagiai bendrauti su gydytoju, slaugytoja, kitu personalu.

Rūpintis savo sveikata pagal savo žinias ir gydytojo nurodymus.

Lankytis pas gydytoją jo nurodytu dažnumu ar pablogėjus sveikatos būklei.

## **GINČŲ IR KONFLIKTŲ SPRENDIMO TVARKA**

Pacientas, nepatenkintas įstaigos bei jos padalinių darbo tvarka ar personalo elgesiu gali kreiptis įvyriaująją administratorę slaugai, audito vadovą ar įstaigos vadovą. Kreipimosi tvarka paskelbta skelbimų lentoje „Informacija pacientams“.

Pacientas savo pretenzijas ir pageidavimus gali pareikšti

telefonu (pasisakius savo pavardę),

raštu (nurodžius savo pavardę, adresą, telefono Nr.),

kreiptis tiesiogiai.

Atsakymas pacientui duodamas nedelsiant arba įstatymų numatyta tvarka.

Pacientas gali kreiptis į įstaigos steigėją.

Visi gaunami paklausimai pateikiami įstaigos sekretoriatre. Įstaigos sekretorė registruoja „Gautų dokumentų registracijos žurnale“ ir tą pačią dieną perduoda direktorei.

Atsakymas, priklausomai nuo paklausimo sudėtingumo išsiunčiamas per 5 dienas.

Atsakymą paruošia direktorė arba jos įgaliotas darbuotojas.

44. Paruošti atsakymai perduodami sekretorei, kuri „Gautų dokumentų registracijos žurnale“ įrašo atsakymo datą ir tą pačią dieną išsiunčia paštu.

Informacijos teikimas pagal pareiškėjo (paciento ar jo atstovo) prašymą.

Informacija sveikatos priežiūros veiklą kontroliuojančioms institucijoms ir prokuratūrai pateikiama besąlygiškai, kitoms institucijoms – tik turint paciento raštišką sutikimą. Jeigu tokio įgalioto asmens nėra arba jeigu įgaliotas asmuo nesiėmė būtinų veiksmų, pareigos turi būti vykdomos paciento sutuoktiniui ar sugyventiniui (partneriui), išskyrus atvejus, kai jie to atsisako, o jei sutruoktinio ar sugyventinio (partnerio) nėra, pareigos vykdomos paciento tėvui arba vaikui, išskyrus atvejus, kai tie atsisako.

46. Paciento atstovas:

- atstovas pagal įstatymą (tėvai, įtėviai, globėjai, rūpintojai);

- atstovas pagal pavedimą. Atstovą pagal pavedimą pasirenka pilnametis pacientas jei jam nenustatyta nei globa nei rūpyba.

47. Savo apsisprendimą pacientas pasako šeimos gydytojui, pateikia reikiamus duomenis ir pasirašo. Ambulatorinės kortelės pradžioje užpildomi ir įkljuojami šie duomenys:

Aš \_\_\_\_\_  
*vardas, pavardė*

*asmens kodas* \_\_\_\_\_  
*sutinku, kad visa medicininė informacija apie mano ligą, gydymą, prognozę būtų teikiama pil*

\_\_\_\_\_ *vardas, pavardė*  
*Data* \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *paciento vardas, pavardė, parašas*  
*TVIRTINU* \_\_\_\_\_  
*gydytojo spaudas, parašas, data*

.....  
*Sutikimą atšaukiu* \_\_\_\_\_  
*paciento vardas, pavardė, parašas*

*Data* \_\_\_\_\_  
*TVIRTINU* \_\_\_\_\_  
*gydytojo spaudas, parašas, data*

48. Jeigu įgaliojimas parašytas nematant gydytojui, jis turi būti patvirtintas notaro.

49. Jeigu įgalioto asmens nėra, informacija gali būti teikiama:

- paciento sutuoktiniui ar partneriui;
- paciento tėvams ar vaikams.

50. Pacientas gali įgalioti atstovą gauti informaciją apie sveikatos būklę, ligos diagnozę, medicininius tyrimo duomenis, gydymo metodus, gydymo prognozę. Gydytojas turi paaiškinti apie gydymo eigą, galimus gydymo rezultatus, alternatyvius gydymo metodus ir kitas aplinkybes, kurios gali turėti įtakos paciento sprendimui sutikti ar atsisakyti siūlomo gydymo, taip pat ir apie pasekmes atsisakius.

51. Teikiama informacija turi būti teisinga ir išsami, atsižvelgiant į paciento amžių, išsilavinimą, paaiškinant specialius medicinos terminus.

Informacija teikiama valstybine kalba.

Jei medicinos darbuotojas moka užsienio kalbą, kuria kalba pacientas ar jo atstovas, gali savo nuožiūra bendrauti ta kalba.

52. Pareiškėjas, esant reikalui, supažindinamas su įstaigos vidaus tvarkos taisyklėmis.

53. Visi medicinos darbuotojai nešioja prisegtas prie darbo rūbų korteles, kuriose pateikiama informacija apie darbuotojo asmenybę ir specialybę.

54. Informacija pagal pareiškėjo paklausimą gali būti teikiama žodžiu arba raštu.

55. Pareiškėjas, norėdamas gauti informaciją kreipiasi į gydantį ar jį pavaduojantį gydytoją, o jiems nesant – į įstaigos vadovą.

56. Pareiškėjas, norėdamas gauti informaciją raštu, parašo prašymą, kuriame nurodoma kokią informaciją ir koku tikslu nori gauti.

57. Prašymas registruojamas įstaigos sekretoriате ir **saugomas sekretoriате 1 metus.**

58. Padaroma prašymo kopija, ant kurios sekretorė pažymi gavimo datą ir pasirašo. Prašymo kopija įteikiama pareiškėjui.

59. Gydantis gydytojas su raštišku prašymu tą pačią ar sekančią dieną supažindina įstaigos vadovą. Įstaigos vadovas nurodo, per kiek dienų informacija turi būti pateikta ir tą pažymi ant pareiškėjo prašymo.

60. Raštiškas atsakymas perduodamas įstaigos sekretorei, kuri tą pačią dieną, priklausomai nuo paklausėjo pageidavimo, atiduoda paklausėjui ar išsiunčia paštu ir apie tai pažymi registracijos žurnale. Jei paklausėjas atsakymą pasiima pats, apie tai žurnale patvirtina savo parašu.

61. Apie atsakymo datą gydytojas pažymi ambulatorinėje kortelėje ir pasirašo.

62. Už teisingą ir savalaikį informacijos suteikimą atsako gydantis (jį pavaduojantis) gydytojas, jiems nesant – įstaigos vadovas. Atsakymas patvirtinamas spaudu ir parašu.

63. Atsakymai saugomi sekretoriате bendra dokumentų saugojimo tvarka.

64. Informacija neteikiama, jei:

- jos suteikimas galėtų pakenkti paciento sveikatai ar gyvybei. Tokiu atveju informacija gali būti

suteikta paciento atstovui, o praėjus pavojui – pacientui;

–pacientas atsisako priimti informaciją.

### **MEDICINOS DOKUMENTŲ KOPIJOS IR JŲ IŠDAVIMO TVARKA**

Gydytojas, siūsdamas pacientą konsultuoti, nedarbingumo lygio nustatymui ar panašiai, gali savo nuožiūra atlikti įstaigoje naudojamų reikalingų medicinos dokumentų kopijas. Kopijos atliekamos sekretoriате. Atliktų kopijų tikrumą gydytojas patvirtina savo spaudu ir parašu.

Med.dokumentų kopijos pacientui pageidaujant atliekamos prieš tai informuojant gydančią (ar jį pavaduojančią) gydytoją, jam nesant – įstaigos vadovę.

Pareiškėjas sekretoriате pateikia asmens dokumentus ir užpildo nustatytos formos prašymą.

Jei prašymą pildo paciento atstovas pagal pavedimą, papildomai pateikia pavedimo dokumentus.

Pareiškėjo prašymas užregistruojamas sekretoriате esančiame „Gautų dokumentų registracijos žurnale“, o pats prašymas saugomas sekretoriате.

Ar atlikti kopijas, sprendžia gydantis gydytojas ( jį pavaduojantis ), jų nesant – įstaigos vadovas.

Kopijos neteikiamos, jeigu jų išdavimas sukeltų pavojų paciento sveikatai ar gyvybei.

Apie atsisakymą pateikti kopijas ir atsisakymo priežastį, gydytojas įrašo į medicininę kortelę, tą patvirtina savo spaudu ir parašu.

Atsisakymas išduoti kopijas atžymimas registracijos žurnale.

Ginčo atvejus sprendžia gydytojų konsultacinė komisija.

Kopija atiduodama per 1-2 darbo dienas. Už kopiją pareiškėjas sumoka buhalterijoje pagal patvirtintus įkainius, jam išrašomas kvitas.

Registracijos žurnale pažymima, kad kopija įteikta pareiškėjui. Pareiškėjas pasirašo žurnale ir ant prašymo.

Visa informacija apie paciento buvimą sveikatos priežiūros įstaigoje, gydymą, sveikatos būklę, prognozes ir gydymą yra konfidenciali ir išlieka net po paciento mirties.

Medicinos dokumentai: Asmens sveikatos istorija , forma Nr. 025/a,

Nėštumo eigos įrašai, forma Nr. 025-111/a,

Vaiko sveikatos raidos istorija, forma Nr. 025-112/a-  
yra įstaigos vidaus dokumentai.

12

Jie gali būti teikiami:

institucijoms, kontroliuojančioms sveikatos priežiūros paslaugas, teismams, prokuratūrai, kvotos organams,

institucijoms, kurioms tokią teisę suteikia Lietuvos Respublikos įstatymai,

pacientams, ar jo atstovams, jei pacientas išvyksta nuolatinei gyventi kitur ir nebesilankys mūsų įstaigoje (išskyrus F Nr. 025-111/a).

Institucijos, norinčios gauti informaciją apie pacientą, sveikatos priežiūros įstaigai pateikia raštišką prašymą, antspauduotą ir pasirašytą institucijos vadovo. Prašyme turi būti nurodoma norimos gauti informacijos pobūdis, bei jos panaudojimo tikslas.

Pacientai ar jų atstovai, norintys paimiti medicinos dokumentus ar jų kopijas, įstaigos sekretorei pateikia rašytinį prašymą, nurodydami dokumentų ar jų kopijų paėmimo tikslą, šios procedūros aukščiau nurodyto skyriaus tvarka. Prašymas tą pačią dieną perduodamas įstaigos direktorei. Apie prašymo tenkinimą sprendžia įstaigos direktorė.

Pateikiant medicinos dokumentus, jų lapai sunumeruojami, paskutiniame lape įrašomas lapų skaičius, data, kur išsiųsta, patvirtinam sekretorės parašu ir įstaigos spaudu bei įregistruojama „Išduodamų ambulatorinių kortelių registracijos žurnale“.

### **ĮSTAIGOS ADMINISTRACIJOS IR PADALINIŲ DARBO LAIKAS**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Administracijos darbuotojo pavardė, arba padalinio pavadinimas</b>	<b>Kabineto Nr.</b>	<b>Darbo laikas</b>	<b>Telefono Nr.</b>
1.	Direktorė Dovilė Kulbokienė	214	7.00-9.00 11.00-17.30	(8 459) 52 118
2.	Vyriausioji administratorė slaugai Rima Grybauskienė	215	I, II, IV 7.00-18.00 III - 7.00-8.00 16.00-18.00 V-7.00-16.00	(8 459) 52 588
3.	Vidaus medicininio audito vadovė Milda Narmontienė	114	I ir V 14.40-15.30	(8 459) 52 148
4.	Buhalterija	212, 213A	I-II-III-IV- 8.00-17.00 V-8.00-15.45	(8 459) 51 039

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Gydytojo vardas, pavardė</b>	<b>Pareigos</b>	<b>Darbo vieta Krantinės g. 30, Kupiškis</b>	<b>Pacientų priėmimo laikas</b>
1.	Virginija Ona Griškaitė	šėimos gydytoja	poliklinika	I-III-10.00-17.00 II-IV-V-7.00-14.00

2.	Inga Juknevičienė	šėimos gydytoja	poliklinika	I-III-V-7.30-14.30
----	-------------------	-----------------	-------------	--------------------

				II-IV-10.00-17.00
3.	Asta Kamarauskienė	šėimos gydytoja	poliklinika	I-III-V-7.00-14.00 II-IV-10.00-17.00
4.	Dovilė Kulbokienė	šėimos gydytoja	poliklinika	kasdien 9.00-10.54
5.	Kristina Petraitienė	šėimos gydytoja	poliklinika	I-III-V-7.30-14.30 II-IV-10.00-17.00
6.	Rima Racevičienė	šėimos gydytoja	poliklinika	I-III-10.00-17.00 II-IV-V-7.00-14.00
7.	Dailė Mačionienė	šėimos gydytoja	poliklinika	dirba du šeštadienius per mėnesį 8.00-12.00
8.	Vida Pranckūnienė	šėimos gydytoja	vaikų l.sk.	I-11.00-16.00 II-13.00-17.00 III-8.00-13.00 IV-12.00-16.00 V-pagal grafiką
9.	Lina Uckuvienė	šėimos gydytoja	vaikų ligų skyrius	I-8.00-15.00 II-13.00-17.00 III-8.00-14.00 IV-13.00-17.00 V-pagal grafiką
10.	Felicija Seibutienė	vidaus ligų gydytoja	poliklinika	kasdien 11.00-14.48
11.	Juzefa Štelemėkienė	vidaus ligų gydytoja	poliklinika	kasdien 14.12-17.12
12.	Stasė Kaluinienė	vaikų ligų gydytoja	vaikų ligų skyrius	I-13.00-17.00 II-8.00-12.00 III-10.00-14.00 IV-8.00-12.00 V-pagal grafiką
13.	Dalia Kaubrienė	vaikų ligų gydytoja	vaikų ligų skyrius	I-8.00-12.00 II-10.00-14.00 III-13.00-17.00 IV-9.00-13.00 V-pagal grafiką
14.	Vincas Dražba	gydytojas chirurgas	poliklinika	kasdien 7.30-17.00
15.	Milda Narmontienė	gydytoja akušerė ginekologė	moterų konsultacija	kasdien 7.30-17.00

16.	Genovaitė Markevičiūtė	gydytoja psichiatrė	poliklinika	I-II-III 9.00-17.00
17.	Vaidotas Markevičius	psichiatras	poliklinika	II - 7.00-20.00
18.	Aurelija Kukenienė	psichiatrė	poliklinika	III- 8.00-17.00 V- 8.00-15.00

14

19.	Diana Aleknienė	gydytoja odontologė	poliklinika	kasdien 8.00-17.00 (atostogos vaiko priežiūrai iki 2016-08-29 )
20.	Gotfridas Krujalskis	gydytojas odontologas	poliklinika	II, III, V 7.00-18.00
20.	Aloyzas Neniškis	gydytojas odontologas	poliklinika	kasdien 7.00-17.00

21.	Zina Bieleckienė	gydytoja odontologė	poliklinika	I-II-IV-V 8.00-17.00
-----	------------------	---------------------	-------------	-------------------------

**P.S.** Šeimos gydytojams darbo grafike savaitės dienos gali būti keičiamos nuo kalendorinių metų sausio 1 d.

**KAIMO AMBULATORIJOSE DIRBANTYS GYDYTOJAI IR PACIENTŲ PRIĖMIMO LAIKAS**

Eil. Nr.	Gydytojo vardas, pavardė	Pareigos	Darbo vieta	Pacientų priėmimo laikas
1.	Valentina Ryženok	šeimos gydytoja	Skapiškio Igno Vaitoškos ambulatorija, Varpo a. 5, Skapiškis	kasdien 9.00-13.00
2.	Zina Bieleckienė	gydytoja odontologė	Skapiškio Igno Vaitoškos ambulatorija Varpo a. 5, Skapiškis	III-7.00-17.00
3.	Antanas Šeputis	šeimos gydytojas	Subačiaus ambulatorija, Biržų g. 8, Subačius	kasdien 8.30-12.30
4.	Rima Stanislava Žilinskienė	gydytoja odontologė	Subačiaus ambulatorija, Biržų g. 8, Subačius	pirmadieniais 14.00-19.00 trečiadieniais 7.00-15.30
5.	Raimonda Gugytė	šeimos gydytoja	Šimonių ambulatorija Skapiškio g.	kasdien 8.00-13.00

			20, Šimonys	
6.	Julija Krujalskienė	gydytoja odontologė	Šimonių ambulatorija, Skapiškio g. 20, Šimonys	pirmadieniais 8.00-17.00

15

### KAIMO MEDICINOS PUNKTAI

1.	Danutė Juknevičienė	Bendrosios praktikos slaugytoja	Adomynės medicinos punktas A.Vilėniškio g. 4, Adomynės k.	Darbo dienomis 8.00-12.00 - darbas med.punkte, 13.00-16.36 iškvietimai, patronažai į namus
2.	Dalia Čiomanienė	Bendrosios praktikos slaugytoja	Alizavos medicinos punktas, Berželių g. 12, Alizavos k.	Darbo dienomis 8.00-12.00 – darbas med.punkte, 13.00-16.36 iškvietimai, patronažai į namus
3.	Irma Stankevičienė	Bendrosios praktikos slaugytoja	Antašavos medicinos punktas, Pergalės g. 4, Antašavos k.	Darbo dienomis 8.00-12.00 – darbas med.punkte, 13.00-16.36 iškvietimai, patronažai į namus
4.	Vaiva Vanagienė	Bendrosios praktikos slaugytoja	Juodpėnų medicinos punktas, K.Spaičio g. 7, Juodpėnų k.	Darbo dienomis 8.00-12.00 – darbas med.punkte, 13.00-16.36 iškvietimai, patronažai į namus
5.	Jolanta Knabikienė	Bendrosios praktikos slaugytoja	Laičių medicinos punktas, Kaštonų g. 28, Laičių k.	Darbo dienomis 8.00-12.00 – darbas med.punkte, 13.00-16.36 iškvietimai, patronažai į namus
6.	Roma Baronaitė	Bendrosios praktikos slaugytoja	Lukonių medicinos punktas, Beržytės g. 6, Lukonių k.	Darbo dienomis 8.00-12.00 – darbas med.punkte, 13.00-16.36 iškvietimai, patronažai į namus
7.	Daiva Aleknienė	Bendrosios praktikos slaugytoja	Naivių medicinos punktas, Mokyklos g. 1, Naivių k.	Darbo dienomis 8.00-12.00 – darbas med.punkte, 13.00-16.36 iškvietimai, patronažai į namus



8.	Dalė Voitiechovičienė Nijolė Joana Dieninienė	Bendrosios praktikos slaugytoja Bendruomenės slaugytoja	Noriūnų medicinos punktas, Melioratorių g. 2, Noriūnų k.	Darbo dienomis 8.00- 12.00 – darbas med.punkte, 13.00-16.36 iškvietimai, patronažai į namus
9.	Edita Martinenkienė	Bendrosios praktikos slaugytoja	Palėvenėlės medicinos punktas, Žvejų g. 2, Palėvenėlės k.	Darbo dienomis 15.00- 16.00 – darbas med.punkte, 16.00-18.36 iškvietimai, patronažai į namus

16

10.	Palmira Madeikienė	Bendrosios praktikos slaugytoja	Rudilių medicinos punktas, Morkūniškio g. 8, Rudilių k.	Darbo dienomis 8.00- 12.00 – darbas med.punkte, 13.00-16.36 iškvietimai, patronažai į namus
11.	Rita Žurauskienė	Bendrosios praktikos slaugytoja	Salamiesčio medicinos punktas Biržų g. 38, Salamiesčio k.	Darbo dienomis 8.00- 12.00 – darbas med.punkte, 13.00-16.36 iškvietimai, patronažai į namus
12.	Laima Morkūnienė	Bendrosios praktikos slaugytoja	Šepetos medicinos punktas, Liepų g. 4-10, Šepetos k.	Darbo dienomis 8.00- 12.00 – darbas med.punkte, 13.00-16.36 iškvietimai, patronažai į namus
13.	Rasa Grybauskienė	Bendrosios praktikos slaugytoja	Virbališkių medicinos punktas, Lėvens g. 9, Virbališkių k.	Darbo dienomis 8.00- 12.00 – darbas med.punkte, 13.00-16.36 iškvietimai, patronažai į namus

## **DARBŲ SAUGĄ REGLAMENTUOJANČIŲ ĮSTATYMŲ, KITŲ TEISĖS AKTŲ IR NORMINIŲ DOKUMENTŲ NUOSTATOS**

82. Darbų sauga PASP centre įgyvendinama vykdant Lietuvos Respublikos Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo (toliau – DSSI), Lietuvos medicinos ir higienos normų, darbuotojų pareiginių instrukcijų, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijų, gaisrinės saugos instrukcijos ir kitų norminių teisės aktų reikalavimus.

83. Už pacientų ir darbuotojų saugą (*DSSI 12 str. 6 d.*) atsako PASP centro direktorė ir direktorės paskirti padalinių vadovai ir darbuotojų saugos ir sveikatos tarnyba.

84. PASP centro ir jo padalinių patalpos turi būti švarios, tvarkingos, reguliariai valomos, grindys lygios ir

neslidžios, teritorija nuolat valoma, slidžios vietos žiemos metu barstomos.

85. PASP centro ir jo padalinių teritorijoje galioja bendrieji kelių eismo taisyklių reikalavimai.

86. PASP centro ir jo padalinių patalpose ir teritorijoje rūkyti draudžiama. Apie tai informuojama ženklais.

87. PASP centro darbuotojams ir pacientams draudžiama būti neblaiviems ar apsvaigusiems nuo alkoholio, narkotinių ar toksinių medžiagų, darbo metu darbo vietoje vartoti alkoholinius gėrimus, narkotines ar toksines medžiagas.

88. PASP centro darbuotojai turi racionaliai ir taupiai naudoti darbo priemones, transportą, elektros energiją ir kitus materialinius išteklius.

89. PASP centro elektroniniais ryšiais, programine įranga, biuro įranga, telefoniniais ryšiais ir kanceliarinėmis bei kitomis priemonėmis darbuotojai gali naudotis tik su darbu susijusiais tikslais.

17

90. Asmens sveikatos priežiūros specialistai darbuotojai privalo dirbti vilkėdami švarią ir tvarkingą medicininę aprangą.

91. Darbo metu PASP centro darbuotojai privalo segėti identifikacines korteles.

92. PASP centro darbuotojai privalo:

92.1 . laikytis darbo drausmės;

92.2. ateiti ir išeiti iš darbo laiku, laikytis direktoriaus patvirtinto darbo grafiko;

92.3. pagarbiai ir dalykiškai bendrauti su pacientais, lankytojais bei bendradarbiais;

92.4. vykdyti PASP centro direktorės, vyr. administratorės slaugai, padalinių vadovų ir/ar administracijos darbuotojų nurodymus;

92.5. atsargiai naudoti pavojingas chemines medžiagas ir lakius dezinfektantus, kad nesukeltų

PASP centre ir jos padaliniuose gaisro ar apsinuodijimų;

92.6. laikyti vykdyti biologinės saugos ir darbo su aštriais instrumentais reikalavimus, siekiant išvengti užsikrėtimų ir pacientų užkrėtimų infekcinėmis ligomis;

92.7. dirbant su rentgeno aparatais užtikrinti savo ir pacientų apsaugą nuo nepagrįstos apšvitos;

92.8. nedelsiant pranešti savo tiesioginiams vadovams apie įvykius darbe (nelaimingus atsitikimus ir incidentus), konfliktus su pacientais ir/ar jų atstovais, lankytojais ar kitais interesantais;

92.9. imtis priemonių ir pagal galimybes bei kompetenciją pašalinti priežastis, dėl kurių gali įvykti nelaimingi atsitikimai, apie tai ar įvykius nelaimingam atsitikimui, nedelsiant informuoti administraciją ar darbuotojų saugos ir sveikatos tarnybą.

93. PASP centro darbuotojai turi užtikrinti, kad jų darbo vietoje pacientai ir/ar jų atstovai būtų tik darbuotojui esant.

94. PASP centro darbuotojas, paskutinis patalpoje baigęs darbą, turi sutvarkyti darbo vietą, išjungti elektros prietaisus, uždaryti langus ir užrakinti duris.

95. PASP centro darbuotojai privalo teisės aktų nustatyta tvarka užtikrinti pacientų asmens duomenų saugumą.

96. PASP centro turto, darbuotojų, pacientų ir lankytojų saugumo tikslais patalpos gali būti stebimos vaizdo kameromis, apie tai informuojant pacientus specialiais ženklais ar užrašais.

18

### **PACIENTŲ TURIMŲ DIRBINIŲ IŠ BRANGIŲJŲ METALŲ, BRANGIŲ PROTEZŲ IR PINIGŲ REGISTRAVIMO BEI SAUGOJIMO TVARKA**

97. Pacientų turimų dirbinių iš brangiųjų metalų, brangūs protezai ir pinigų registravimas atliekamas pagal reglamentuotą procedūrą „Pacientų ir kitų asmenų mirties atvejai įstaigoje“ tik įstaigoje mirus pacientui.

(Išrašas iš procedūros)

	<i>Atsakingas</i>	<i>Laikas</i>
Surašomi mirusiojo dirbiniai iš brangiųjų metalų, brangūs protezai, kiti daiktai, pinigai ir dokumentai, pasirašoma. Aprašas ir išvardinti daiktai, pinigai, dokumentai nunešami į 121 kab. esantį seifą ir užrakinami. Už savalaikį padėjimą į seifą ir seifo rakto saugojimą atsakinga slaugytoja, atsakinga už tos dienos skubios pagalbos teikimą	slaugytoja, dalyvaujant gydytojui, atsakingam už skubios pagalbos teikimą, surašo turimus daiktus, pinigus ir dokumentus ir užpildo „Mirusiojo dirbinių iš brangiųjų metalų, brangių protezų, kitų daiktų ir pinigų saugojimui priėmimo aktą“. Pasirašo gydytojas ir slaugytoja	tuoj pat pernešus kūną į 120 kab.

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

Taisyklės galioja nuo jų patvirtinimo dienos visiems darbuotojams ir pacientams.

Visi darbuotojai turi būti supažindinti su šiomis taisyklėmis pasirašytinai.

Taisyklės iškabintos pacientams matomoje vietoje.

Paruošė PASP centro direktorė

Dovilė Kulbokienė